

Группы пользователей:

Дирекция – просматривают все данные (коммуналка и договорные условия) \ смотрят аналитику \ смотрят карточки арендаторов \ Итоговое согласование документов \ внесение изменений

Управляющие – просмотр всех данных \ просмотр аналитики \ внесение предложений на согласование \ Внесение показаний счетчиков

Отдел развития – первичный ввод данных организации – для дальнейшего согласования \ смотрят карточки арендаторов \

Юридический отдел – согласование договоров и доп соглашений \ просмотр карточки компаний.

Бухгалтера – просмотр всех данных \ согласование документов \ внесение ставок на энергоресурсы \

Admin – Создает пользователей, управляет разделами и подразделами \ редактирует трекер согласований \ администрирует сервис.

Раздел Торгового комплекса

Карточка арендатора

Данные организации

- Наименование Юр. лицо
- ИНН\КПП
- Реквизиты: Банк, РС, КС, БИК
- Название (бренд)
- Вид деятельности
- Краткое описание деятельности
- Наименование ТК в котором располагаются
- Площадь помещения
- Кадастровый номер помещения
- Скан договора в PDF
- Сканы других документов (доп. Соглашения, копии учредительных, уставные документы) № Договора
- Ответственный управляющий.
- Ответственный из отдела развития.
- Дата начала действия договора
- Дата завершения договора
- Общий срок договора мес\год
- Уведомление о расторжении в мес..
- Ставка руб. в мес. За м2
- Общая стоимость аренды в мес.
- Индексация в год %
- Арендные каникулы дней
- Мощность кВт по договору.
- Реклама на фасаде
- Реклама прочее.
- Основное контактное лицо по договору ФИО, Телефон, E-mail, Сайт
- Дополнительное контактное лицо ФИО, Телефон, E-mail, Сайт

Блок коммунальных услуг – ежемесячное потребление

- Электроэнергия:
 - Потребление Эл. энергии в мес. – кВт – вводят управляющие
 - Величина тарифа - бухгалтер вводит ежемесячный тариф
 - Надбавка арендодателя в % – берем из договора фиксированный.
 - Стоимость электроэнергии в руб. мес. – высчитывается автоматически и вносится в счет.
- Водоснабжение
 - Показания Хол. и гор воды – м3 – вводят управляющие
 - Величина тарифа - бухгалтер вводит ежемесячный тариф
 - Надбавка арендодателя в % – берем из договора фиксированный.
 - Стоимость водоснабжения в руб. мес. – высчитывается автоматически и вносится в счет.
- Утилизация отходов руб. мес. – берем из договора фиксированный.
- Размещение рекламных вывесок руб. мес. - берем из договора фиксированный.
- Размещение другой рекламы руб. мес. – берем из договора фиксированный.
- Экология – общий счет вводит Бухгалтер, система автоматически рассчитывает по арендаторам. Система генерирует АКТ выполненных услуг.
- Водоотведение – высчитывается пропорционально занимаемой площади – общую стоимость вводит бухгалтер
- Отопление - высчитывается пропорционально занимаемой площади – общую стоимость вводит бухгалтер

Блок поступивших ранее оплат (обмен данными с 1С)

- Модуль загрузки поступивших оплат в 1С Дебет\кредит по организации.
- Аналитика за период - построение графиков и отчетов с выгрузкой PDF+XLS
- Расчет пени на основе разницы между выставляемыми счетами и поступившими платежами.

Модуль согласования нового договора аренды

Создается новая карточка арендатора.

Может инициализировать пользователь из отдела развития\управляющий\дирекция.

Алгоритм 1: Отдел развития > Управляющие > Бухгалтера > Юридический отдел > Дирекция

Алгоритм 2: Управляющие > Отдел развития > Бухгалтера > Юридический отдел > Дирекция

Алгоритм 3: Дирекция > Отдел развития > Управляющие > Бухгалтера > Юридический отдел > Дирекция

Модуль согласования изменений в существующий договор аренды

Редактируется существующая карточка арендатора

Может инициализировать пользователь из управляющий\дирекция\Юридический отдел\Бухгалтерия

Алгоритм 1: Управляющие > Бухгалтера > Юридический отдел > Дирекция

Алгоритм 2: Бухгалтера > Управляющие > > Юридический отдел > Дирекция

Алгоритм 3: Дирекция > > Управляющие > Бухгалтера > Юридический отдел > Дирекция

Модуль оповещения о событиях

Отправляет сообщение на E-mail и WhatsApp ответственного сотрудника о следующих событиях:

Требуется согласование договора или изменения к нему – для соответствующего отдела.

Технические работники – оповещения о необходимости внести показания счетчиков.

Бухгалтера – оповещения о необходимости внести тарифы коммунальных услуг и проверки выставления счетов, прекращение действия договора.

Отдел развития – прекращение действия договора.

Модуль формирования счетов и счет фактур для арендаторов.

В определенные даты, после внесения всех показаний коммунальных услуг система формирует счета и счета фактуры на оплату аренды и коммунальных услуг, АКТы оказанных услуг.

Модуль поиска и поиска по фильтрам.

Позволяет производить быстрый поиск с возможностью фильтровать выдачу по любым параметрам карточки компании.

Модуль рассылки счетов.

Все сформированные документы, счета, счета-фактуры, Акты рассылаются на E-mail Арендаторов и дублируются управляющим комплекса.

Цветовая разметка.

Карточки арендаторов должны подсвечиваться разными цветами.

Светло-зелёный цвет – нет долгов

Светло-желтый цвет – задолженность за прошедший месяц

Светло-красный цвет - задолженность более чем за 1 месяц.